



TEL. 2527-7088

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN

MODELO O INSTRUCTIVO DE ASOCIACION

PARA SOLICITAR APROBACION DE

ESTATUTOS Y RECONOCIMIENTO DE

PERSONALIDAD JURIDICA

ESTATUTOS DE LA **ASOCIACION**, (INDICAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD)

CAPITULO I

NATURALEZA, DENOMINACION, DOMICILIO Y PLAZO

- Art. 1.- Créase en la ciudad de, Departamento de, la Asociación de nacionalidad Salvadoreña, que se denominará (Indicar el nombre completo de la Asociación) y que podrá abreviarse, como una Entidad apolítica, no lucrativa ni religiosa, la que en los presentes Estatutos se denominará " La Asociación".
- Art. 2.- El domicilio de la Asociación será la ciudad de , Departamento de, pudiendo establecer filiales en todo el territorio de la República y fuera de él.
- Art. 3.- La Asociación se constituye por tiempo indefinido.

CAPITULO II

FINES U OBJETIVOS

- Art. 4.- Los fines u objetivos de la Asociación serán:
- a)
 - b)
 - c)
 - d)

CAPITULO III

DEL PATRIMONIO

- Art. 5.- El Patrimonio de la Asociación estará constituido por:
- a) Las cuotas de los Miembros.
 - b) Donaciones, herencias, legados, contribuciones de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, respectivamente.
 - c) Todos los bienes muebles e inmuebles que adquiera y las rentas provenientes de los mismos de conformidad con la ley.
- Art. 6.- El Patrimonio será administrado por la Junta Directiva conforme a las directrices que le manifieste la Asamblea General.

CAPITULO IV

DEL GOBIERNO DE LA ASOCIACION

- Art. 7.- El gobierno de la Asociación será ejercido por:
- a) La Asamblea General; y
 - a) La Junta Directiva.

CAPITULO V
DE LA ASAMBLEA GENERAL

- Art. 8.- La Asamblea General, debidamente convocada, es la autoridad máxima de la Asociación y estará integrada por la totalidad de los miembros Activos y Fundadores.
- Art. 9.- La Asamblea General se reunirá ordinariamente una vez al año y extraordinariamente cuando fuere convocada por la Junta Directiva. La Asamblea General sesionará validamente con la asistencia del cincuenta y uno por ciento como mínimo de los Miembros en primera convocatoria y en segunda convocatoria el día siguiente con los miembros que asistan, excepto en los casos especiales en que se requiera mayor número de asistentes. Las resoluciones las tomará la Asamblea General por mayoría absoluta de votos, excepto en los casos especiales en que se requiera una mayoría diferente.
- Art. 10.- Todo miembro que no pudiera asistir a cualquiera de las sesiones de Asamblea General por motivos justificados podrá hacerse representar por escrito por otro miembro. El límite de representaciones es de un miembro, llevando la voz y el voto de su representado.
- Art. 11.- Son atribuciones de la Asamblea General:
- a) Elegir, Sustituir y destituir total o parcialmente a los miembros de la Junta Directiva.
 - b) Aprobar, reformar o derogar los Estatutos y el Reglamento Interno de la Asociación.
 - c) Aprobar y/o modificar los planes, programas o presupuesto anual de la Asociación.
 - d) Aprobar o desaprobar la Memoria Anual de Labores de la Asociación, presentada por la Junta Directiva.
 - e) Fijar las cuotas mensuales y contribuciones eventuales de los miembros.
 - f) Decidir sobre la compra, venta o enajenación de los bienes inmuebles pertenecientes a la Asociación.

- g) Decidir todos aquellos asuntos de interés para la Asociación y que no estén contemplados en los presentes Estatutos.

CAPITULO VI DE LA JUNTA DIRECTIVA

- Art. 12.- La dirección y administración de la Asociación estará confiada a la Junta Directiva, la cual estará integrada de la siguiente forma: Un Presidente, un Secretario, un Tesorero y dos Vocales.
- Art. 13.- Los miembros de la Junta Directiva serán electos para un período de dos años pudiendo ser reelectos.
- Art. 14.- La Junta Directiva sesionará ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuantas veces sea necesario.
- Art. 15.- El quórum necesario para que la Junta Directiva pueda sesionar será la mitad más uno de sus Miembros y sus acuerdos deberán ser tomados por la mayoría de los asistentes.
- Art. 16.- La Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones:
- a) Desarrollar las actividades necesarias para el logro de los fines de la Asociación.
 - b) Velar por la administración eficiente y eficaz del patrimonio de la Asociación.
 - c) Elaborar la Memoria Anual de Labores de la Asociación.
 - d) Promover la elaboración de planes, programas, proyectos y presupuestos de la Asociación e informar a la Asamblea General.
 - e) Velar por el cumplimiento de los Estatutos, Reglamento Interno, acuerdos y resoluciones de la Asamblea General y de la misma Junta Directiva.
 - f) Nombrar de entre los Miembros de la Asociación los Comités o Comisiones que consideren necesarios para el cumplimiento de los fines de la Asociación.
 - g) Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias de Asamblea General.

- h) Decidir sobre las solicitudes de incorporación de nuevos miembros y proponerlos a la Asamblea General.
- i) Resolver todos los asuntos que no sean competencia de la Asamblea General.

Art. 17.- Son atribuciones del Presidente:

- a) Presidir las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de Asamblea General.
- b) Velar por el cumplimiento de los acuerdos, resoluciones de la Junta Directiva y de la Asamblea General, así como de los Estatutos y Reglamento Interno de la Asociación.
- c) Representar judicial y extrajudicialmente a la Asociación, pudiendo otorgar poderes previa autorización de la Junta Directiva.
- d) Convocar a Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- e) Autorizar juntamente con el Tesorero las erogaciones que tenga que hacer la Asociación.
- f) Presentar la Memoria de Labores de la Asociación y cualquier informe que le sea solicitado por la misma.

Art. 18.- Son atribuciones del Secretario:

- a) Llevar los libros de actas de las sesiones de Asamblea General y de Junta Directiva.
- b) Llevar el archivo de documentos y registros de los miembros de la Asociación.
- c) Extender todas las certificaciones que fueran solicitadas a la Asociación.
- d) Hacer y enviar las convocatorias a los miembros para las sesiones.
- e) Ser el órgano de comunicación de la Asociación.

Art. 19.- Son atribuciones del Tesorero:

- a) Recibir y depositar los fondos que la Asociación obtenga, en el Banco que la Junta Directiva seleccione.

- b) Llevar o tener control directo de los libros de contabilidad de la Asociación.
- c) Autorizar juntamente con el Presidente las erogaciones que la Asociación tenga que realizar.

Art. 20.- Son atribuciones de los Vocales:

- a) Colaborar directamente con todos los miembros de la Junta Directiva.
- b) Sustituir a cualquier Miembro de la Junta Directiva en caso de ausencia o impedimento.

CAPITULO VII DE LOS MIEMBROS

Art. 21.- Podrán ser miembros todas las personas mayores de dieciocho años, sin distinción de raza, credo, religión e ideología política, que lo soliciten por escrito a la Junta Directiva.

Art. 22.- La Asociación tendrá las siguientes clases de miembros:

- a) Miembros Fundadores.
- b) Miembros Activos.
- c) Miembros Honorarios.

Serán MIEMBROS FUNDADORES: Todas las personas que suscriban el acta de Constitución de la Asociación.

Serán MIEMBROS ACTIVOS: Todas las personas que la Junta Directiva acepte como tales en la Asociación.

Serán MIEMBROS HONORARIOS: Todas las personas que por su labor y méritos en favor de la Asociación sean así nombrados por la Asamblea General.

Art. 23.- Son derechos de los miembros Fundadores y Activos:

- a) Tener voz y voto en las de liberaciones de la Asamblea General.

- b) Optar a cargos Directivos llenando los requisitos que señalen los Estatutos de la Asociación.
- c) Los demás que les señalen los Estatutos y Reglamento Interno de la Asociación.

Art. 24.- Son deberes de los miembros Fundadores y Activos:

- a) Asistir a las sesiones Ordinarias y Extraordinarias de Asamblea General.
- b) Cooperar en el desarrollo de aquellas actividades propias de la Asociación.
- c) Cancelar las cuotas acordadas en Asamblea General.
- d) Cumplir y hacer cumplir los presentes Estatutos, Reglamento Interno, acuerdos y resoluciones de la Asamblea General.
- e) Los demás que les señalen los Estatutos y Reglamento Interno de la Asociación.

Art. 25.- La calidad de miembro se perderá por las causas siguientes:

- a) Por violación a estos Estatutos, Reglamento Interno, acuerdos y resoluciones de la Asamblea General.
- b) Por otras faltas graves cometidas, que a juicio de la Asamblea General merezcan tal sanción.
- c) Por renuncia presentada por escrito a la Junta Directiva.

CAPITULO VIII
SANCIONES A LOS MIEMBROS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS, CAUSALES
Y PROCEDIMIENTO DE APLICACION

Art. 26.- _____

CAPITULO IX DE LA DISOLUCIÓN

- Art. 27.- No podrá disolverse la Asociación sino por disposición de la ley o por resolución tomada en Asamblea General Extraordinaria, convocada a ese efecto y con un número de votos que represente por lo menos tres cuartas partes de sus miembros.
- Art. 28.- En caso de acordarse la disolución de la Asociación se nombrará una Junta de Liquidación compuesta de cinco personas, electas por la Asamblea General Extraordinaria que acordó la disolución. Los bienes que sobren después de cancelar todos sus compromisos se donarán a cualquier entidad Benéfica o Cultural que la Asamblea General señale.

CAPITULO X REFORMA DE ESTATUTOS

- Art. 29.- Para reformar o derogar los presentes Estatutos será necesario el voto favorable de no menos del sesenta por ciento de los miembros en Asamblea General convocada para tal efecto.

CAPITULO XI DISPOSICIONES GENERALES

- Art. 30.- Los documentos sujetos a registro deberán ser presentados dentro de los quince días siguientes a su formalización.
- Art. 31.- Todo lo relativo al orden interno de la Asociación no comprendido en estos Estatutos, se establecerá en el Reglamento Interno de la misma, el cual deberá ser elaborado por la Junta Directiva y aprobado por la Asamblea General.
- Art. 32.- La Asociación se regirá por la LEY DE ASOCIACIONES Y FUNDACIONES SIN FINES DE LUCRO por los presentes Estatutos y demás disposiciones legales aplicables.
- Art. 33.- Los presentes Estatutos entrarán en vigencia desde el día de su publicación en el Diario Oficial

MODELO DE CERTIFICACIÓN

El Infrascrito Secretario de la Asociación (indicar el nombre completo de la Entidad), CERTIFICA: Que a folios del Libro de Actas que la Asociación lleva, se encuentra la que literalmente dice: "....." Acta Número En la ciudad de, a las horas y minutos del día de de Reunidos en el local de la Asociación situado en los abajo firmantes: (indicar los nombres completos de cada uno de los concurrentes así como también sus respectivos números de Documento Unico de Identidad), por unanimidad tomamos los siguientes acuerdos: PRIMERO. Crear una Asociación de carácter apolítico, no lucrativo, ni religioso con el nombre de (indicar el nombre completo de la Entidad). SEGUNDO. Por unanimidad aprobamos íntegramente los Estatutos que regirán a la Asociación, los cuales constan de artículos que se transcriben a continuación: (transcribir los Estatutos artículo por artículo). TERCERO. De conformidad al artículo de los Estatutos, procedemos a elegir a la Junta Directiva, la cual, por decisión unánime de los concurrentes queda integrada de la siguiente manera: (Integrar la Junta Directiva tal y como se ha establecido en los Estatutos indicando los nombres completos de cada una de las personas electas y sus respectivos cargos). No habiendo más que hacer constar se da por terminada la presente que firmamos. (puntualizar como se leen las firmas de las personas que asistieron a la respectiva sesión y firmaron) ".....". Rubricadas.

ES CONFORME con su original con el cual se confrontó, y para ser presentada al Registro de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro del Ministerio de Gobernación, extendiendo la presente en, a los días del mes de de dos mil

F) _____
Nombre, Firma y cargo del
Directivo que expide la Certificación

SEÑOR DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO DE ASOCIACIONES Y
FUNDACIONES SIN FINES DE LUCRO:

Yo,....., mayor de edad,, del domicilio de,
en mi concepto de de la, la cual estará
situada en....., señalando
..... para oír notificaciones por lo que con todo respeto le
solicito:

Que Previa calificación de la documentación que presento se aprueben los Estatutos y se
conceda la calidad de Persona Jurídica a la, y
se inscriba en el Registro de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro a
la.....

Adjunto la documentación que señala el Art. 65 de la Ley de Asociaciones y
Fundaciones sin Fines de Lucro.

San Salvador, de de dos mil

F) _____

Nombre y cargo
Presidente.

DOCUMENTACION QUE DEBERA PRESENTARSE CUANDO SE SOLICITE LA APROBACIÓN DE ESTATUTOS Y LA CONCESIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA.

- 1) Solicitud dirigida al Señor Director General del Registro de Asociaciones y Fundaciones sin fines de Lucro la cual deberá ser suscrita por el Directivo que según los Estatutos tendrá la representación legal de la Entidad.
- 2) Dos Testimonios de la Escritura Matriz de Constitución de la asociación o fundación de que se trate, en que consten además la aprobación de los Estatutos, la elección de la primera Junta Directiva u organismo directivo de la misma, acompañada de tres copias;
- 3) Tres copias de los Estatutos con separación de artículos;
- 4) Constancia de la nómina de personas que integran la entidad, consignando su nacionalidad y el documento de identificación de cada uno;
- 5) Certificación del Acta de elección de los miembros de la Junta Directiva o Consejo o Comité, en su caso; y
- 6) Los libros en los cuales se asentarán las Actas de Asamblea General, de la Junta Directiva y el registro de sus miembros, en caso de ser aplicable y además también los libros del registro contable.

NOTA:

- ** Si la solicitud o cualquier otro escrito, es presentado por conducto particular, la firma que calza el pie del mismo debe venir debidamente autenticada por Notario.-
- ** El trámite a seguir es el señalado en el Art. 65 de la Ley de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro.
- ** Revisar minuciosamente la ortografía, redacción y puntuación de los documentos a presentarse al Registro.-
- ** Los artículos contenidos en el Testimonio deben ser totalmente idénticos con los de la copia de los Estatutos
- ** El monto a cancelar por la Inscripción es de ¢300.00 y por la autorización de los libros es de ¢2.00 por folio, o su equivalente en dólares.

REQUISITOS BASICOS PARA REGISTRO DE ESTADOS FINANCIEROS DE ASOCIACIONES Y FUNDACIONES SIN FINES DE LUCRO

- 1) Solicitud firmada por el Representante Legal para que se les autoricen los libros y el sistema contable. Detallé el nombre de la Asociación y los libros que presentan; si la contabilidad la llevara en libros empastados o en páginas sueltas estas últimas, deberán venir enumeradas correlativamente. Dicha solicitud debe ser dirigida al Director General del Registro de Asociaciones y Fundaciones Sin Fines de Lucro.
- 2) Si la documentación no es presentada por el Representante Legal, la solicitud en mención debe venir autenticada por un Notario.
- 3) Descripción del Sistema Contable, Catalogo de Cuentas, Manual de Aplicación (en original y copia **FIRMADOS Y SELLADOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD Y POR EL CONTADOR**).
- 4) Ultimo Balance y Estados de Perdidas y Ganancias **AUDITADOS**, además firmados y sellados por el Representante Legal de la entidad y por el Contador (en original y copia).
- 5) Balance Inicial para entidades que no han estado operando. Si la entidad no posee activos a la fecha, presentar certificación firmada por un Auditor, indicando que la entidad no posee activos a la fecha.
- 6) Libro Diario, Libro Mayor, (o Libro Diario Mayor), Libro de Estados Financieros (estos tres Libros para las entidades con un activo mayor de 10,000.00 Colones).
- 7) Libro de Actas de Asamblea General, Libro de Actas de Junta Directiva, Libro de Registro de Miembros.
- 8) Libro de Ingresos y Egresos (solo para entidades con un activo en giro de hasta 10,000.00 Colones).
- 9) Si ya tiene Personalidad Jurídica, anexar fotocopia de la publicación en el Diario Oficial (Certificada por Notario).

*** SE CANCELARA DOS COLONES POR FOLIO**

*** TODOS LOS LIBROS U HOJAS DEBEN VENIR DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS, FOLIADOS Y COMPLETAMENTE EN BLANCO.**